

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Перми детская хоровая школа
«Хоровая капелла мальчиков»**

Утверждаю:



Л.В.Носкова

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми детской хоровой школы «Хоровая капелла мальчиков» разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 26.12.2012 и Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми детской хоровой школы «Хоровая капелла мальчиков» (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления. Основной целью Педагогического совета является совершенствование качества образовательного процесса, повышение профессионального уровня педагогических работников, развитие интеллектуальных и творческих способностей Обучающихся.

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации и содержания образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет Школы:

- рассматривает вопросы внедрения эффективных технологий обучения, обобщения педагогического опыта;

- обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

- разрабатывает и принимает образовательные программы, включая учебные планы;
- организует методическое обеспечение образовательного процесса;
- рассматривает проекты локальных нормативных актов Школы, затрагивающие права Обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила внутреннего распорядка Обучающихся, правила приема в Школу, режим занятий Обучающихся, формы, периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Обучающихся, порядок, основания и условия перевода, отчисления и восстановления Обучающихся, нормы профессиональной этики педагогических работников, порядок оказания платных образовательных услуг с учетом мнения Совета Школы;
- определяет порядок и формы проведения промежуточной аттестации Обучающихся;
- выносит решения об условном переводе в следующий класс Обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- выносит решения о переводе в следующий класс Обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- выносит решения о допуске Обучающихся к итоговой аттестации и на основании ее результатов выносит решения о выдаче свидетельства об окончании Школы;
- осуществляет планирование учебного процесса;
- осуществляет разработку перечня платных образовательных услуг;
- осуществляет рассмотрение и обсуждение программы развития Школы (по представлению Директора).
- принимает творческие отчёты преподавателей;
- рассматривает, изучает и обобщает передовой опыт работы преподавателей Школы по различным направлениям учебно-воспитательного процесса;
- знакомит педагогический коллектив с новыми методиками преподавания курсов дисциплин, внедряя их в воспитательно-образовательный процесс Школы, с успехами в обучении, воспитании учащихся Школы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников Школы. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Школы педагогический работник выбывает из состава

Педагогического совета. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

3.2. Руководство Педагогическим советом осуществляет председатель, которым по должности является Директор Школы. Ведение протоколов Педагогического совета осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Педагогического совета и утверждается приказом Директора сроком на один учебный год.

3.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет созывается Директором Учреждения.

3.5. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть созвано по решению Директора на основании его собственной инициативы, либо по инициативе любого из членов Педагогического совета Учреждения.

3.6. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы.

3.7. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

3.8. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Также могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении конкретных вопросов, в том числе родители Обучающихся. На заседания Педагогического совета могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов, связанных с воспитательно-образовательным процессом, а также учащиеся и их родители (законные представители).

3.9. Решения Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если за них проголосовало более половины присутствующих.

3.10. Решения Педагогического совета Школы вступают в силу после утверждения их директором Школы.

3.11. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, могут оформляться приказами директора Школы, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.12. Решения Педагогического совета доводятся до всех педагогических работников Учреждения не позднее, чем в течение пяти рабочих дней после прошедшего заседания.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.2. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протоколы заседаний Педагогических советов, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.3. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы и хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Положение согласовано Советом Школы
Протокол № 4 от «23» июня 2016 г.